

Kadro Tanımı Bilgileri

Yeni tanım yapmak için Kadro Tanımları listesinde **Ekle** seçeneği kullanılır. Kadro tanımı bilgileri ekranında yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Alan	Açıklama
Kod	Kadro tanım kodudur.
Açıklama	Kadro tanımının adı ya da açıklayıcı bilgisidir.
Tip	Kadro kayıt tipidir. Tipi alanı; Normal Kadro ve Geçici Kadro seçeneklerini içerir.
Özel Kod	Kadro tanım bilgilerini gruplamak amacıyla kullanılan 10 karakter uzunluğundaki kodlama alanıdır.
Yetki Kodu	Yetki kodu alanı detaylı yetki tanımlaması için kullanılır. Bu alan 10 karakter uzunluğundadır.
Başlangıç Tarihi	Kadro tanımının başlangıç tarihinin belirtildiği alandır.
Bitiş Tarihi	Kadro tanımının bitiş tarihinin belirtildiği alandır. Böylece kadro tanımının, başlangıç / bitiş tarihi alanlarında belirtilen tarihler arasında geçerli olacağı belirtilmiş olur.
En Az Kadro / En Fazla Kadro / Normal Kadro / Dolu Kadro / Boş Kadro	En az / en fazla / normal kadro / dolu kadro / boş kadro sayısının kaç kişiden oluşacağı belirtilir.
Alt Kadro Sayısı / Tanımlı Alt Kadro Sayısı	Alt kadro ve tanımlı alt kadro sayısının kaç kişiden oluşacağı belirtilir.
Kurum	Kadronun ait olduğu kurumu belirtir.
İşyeri	Kadronun ait olduğu işyerini belirtir.
Birim	Kadronun ait olduğu birimi belirtir.
Pozisyon	Kadro ya da geçici göreve ait pozisyonun belirlendiği alandır. Üç nokta simgesi tıklanarak açılan organizasyon şemasında tanım için geçerli olacak pozisyon seçilir.
Pozisyon Tanımı	Pozisyon Tanımlarının belirlendiği alandır.
Bölüm	Kadronun ait olduğu bölüm girilir.
Kadro Yeri	Kadronun bulunduğu yeri belirtir. Kayıtlı yer tanımları listelenir ve kadro ya da pozisyonun ait olduğu yer seçilir. Yer tanımları Sistem Ayarları program bölümünde Tanımlar menüsü altında yer alan Yer Tanımları seçeneği ile kaydedilir.
Unvan	Kadroya ait unvanı belirtir. Kayıtlı unvan tanımları listelenir ve ilgili tanım seçilir. Kadro tanımlarında kullanılan unvan tanımları, Sistem Ayarları program bölümünde Tanımlar menüsü altında yer alan Unvan Tanımları seçeneği ile kaydedilir.
Üst Kadro Tanımı	Üst kadro seçimi yapılır.
Görev Sınıfı	Kadro için geçerli olan görev sınıfını belirtir. ... simgesi tıklanarak ilgili sınıf seçilir.
Derece	Kadro için geçerli olacak dereceyi belirtir. Pozisyon için derece seçmek gerekmez.
Personel Statüsü	Kadro için geçerli olacak personel statüsüdür. Personel Statüleri, Sistem Ayarları program bölümünde Türler menüsü altında yer alan Personel Statüleri seçeneği ile kaydedilir.

Durumunu Deęiřtir

Tanımlı kadro için durum değişikliğinin gerçekleştirildiği alandır. Kullanımda ve Kullanım Dışı olmak üzere iki seçeneklidir. İlgili durum seçilir.